QuarkXPress 6.0

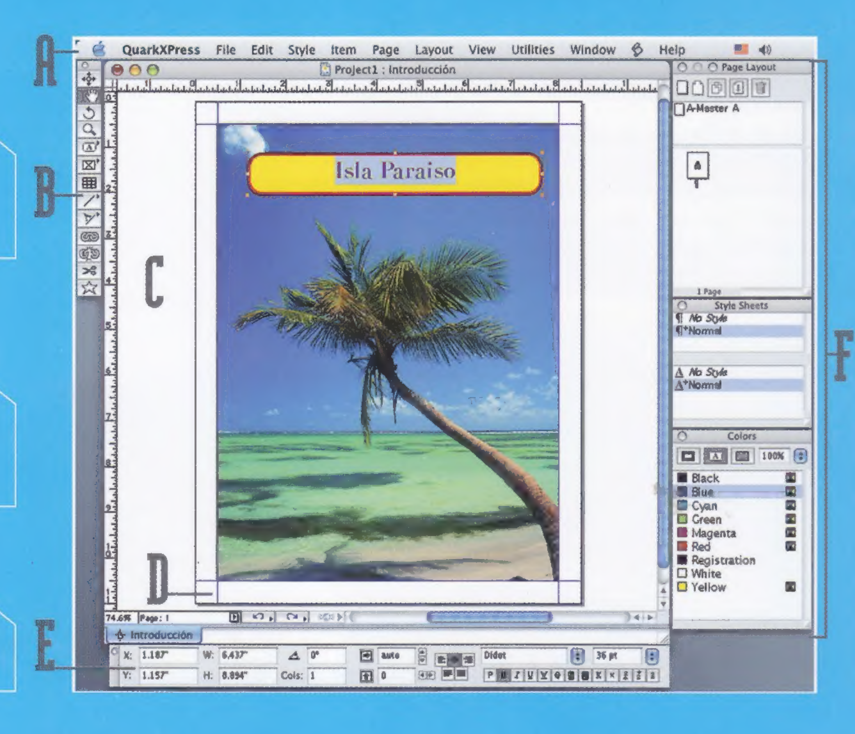
► QUARK

La última versión del estándar de diseño y diagramación (maquetación) de páginas para materiales impresos, da un gran paso en el diseño de contenido para web.

► **A. Barra de Menú:** Se muestra siempre en la parte superior de la pantalla y permite tener un rápido acceso a las opciones de los diferentes menús.

► **B. Caja de Herramientas:** Alberga las herramientas necesarias para crear elementos y ejecutar operaciones. Ésta es móvil.

► **C. Pasteboard:** Área no imprimible que rodea a una página –o doble página– en un diseño para impresión.



► **D. Página (hoja):** Contiene los elementos que componen la página que se desea imprimir.

► **E. Barra de Medidas:** Permite modificar un elemento y la información de contenido. Los campos y los controles de la barra de medida varían según el elemento activo.

► **F. Paletas:** Ventanas de control móviles que se muestran sobre un proyecto abierto.

►►► NOVEDADES

► **Exportación directa en formato PDF:** Esta versión incluye la tecnología Creación de PDF.

► **Espacios para maquetación:** Permite convertir los diseños para impresión en diseños para web o viceversa.

► **Concepto de Proyectos:** Nueva denominación de los archivos que pueden contener diversos espacios para maquetación (impresión o web), sincronizando el texto entre dichos espacios.

► **Soporte para el sistema operativo Mac OS X y el Windows XP:** Ambos en forma nativa y exclusiva.

► **Deshacer varias acciones:** Es una característica que complementa a los comandos Deshacer y Rehacer, incluyendo acciones imposibles en versiones anteriores como la importación de texto e imágenes, la vinculación de texto y la edición de las hojas de estilo.

► **Mejora en las Tablas:** Facilita el dar formato a los elementos de una tabla, así como la posibilidad de vincular celdas de texto entre sí.

► **Impresión de las Capas:** Al momento de ejecutar el comando de impresión, es posible especificar las cosas que se imprimirán.

► **Bloqueo de Capas:** Es posible bloquear todos los elementos que contiene una capa, impidiendo que sean seleccionados o modificados.

► **Color tal cual:** Permite utilizar el espacio colorimétrico de origen de un elemento al imprimir en un dispositivo PostScript. También se puede aplicar a los archivos PDF y EPS que se creen desde la aplicación.

► **Device N:** Permite imprimir elementos de degradados, múltiples tintas, archivos Tiff coloreados, como color compuesto, reteniendo la información de la separación de color de dicho elemento.

► **Mejoras en los hipervínculos:** Facilita la creación de hipervínculos entre páginas optimizadas para impresión o para web. También se ha mejorado la paleta Hipervínculos.

► **Menús en cascada:** Simplifica el diseño de la interfase de usuario de páginas web.

► **Vista previa a toda resolución:** Facilita, por ejemplo la creación de máscaras más precisas.

CONCEPTOS BÁSICOS

Concepto de Cajas y herramientas básicas: Las páginas en Quark Xpress pueden contener elementos formados por cajas de texto, trazados de texto, cajas de imágenes, tablas y líneas. Estos elementos son creados y manipulados principalmente por la herramienta Elemento, que serán luego las portadoras de contenidos que pueden ser textos e imágenes, y son manipulados principalmente por la herramienta Contenido. Generalmente se utilizará el menú de comandos Elemento y la parte izquierda de la Paleta Medidas, cuando se trabaje con elementos. Por otro lado, se utilizará el menú de comandos Estilo y la parte derecha de la Paleta Medidas, cuando se trabaje con contenidos.

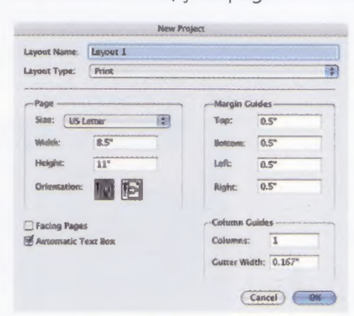
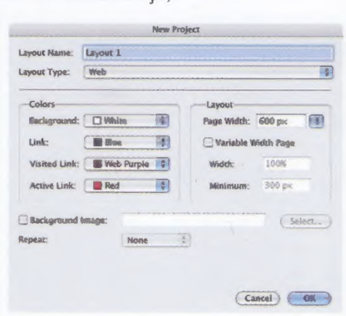


Proyectos vs. Espacios de Maquetación: Cuando se genera un nuevo archivo en QuarkXpress, se crea un "proyecto" que está formado por uno o más espacios de maquetación individuales, que se utilizan para definir contenidos independientes. Las especificaciones que definen un proyecto entero son: preferencias de la aplicación, hojas de estilo, colores, listas, puntos y rayas, corte de sílabas, y justificación de párrafos.

Un espacio de maquetación es el espacio de diseño que se utiliza para crear el contenido para un trabajo específico. El espacio de maquetación contiene los elementos de diseño, como páginas, textos e imágenes. Los destinos para los espacios de maquetación pueden ser impresos o para su publicación en web; y son llamados también, tipos de medio o modos. Se pueden definir diferentes propiedades para cada espacio de maquetación, teniendo en cuenta lo siguiente:

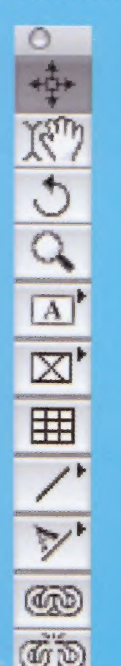
- Para definir los parámetros de página en el nivel de espacio de maquetación, se debe escoger *Maquetación (Layout)•Propiedades de Maquetación*, en vez del comando *Ajuste de Documento*, de versiones anteriores.
- Cada espacio de maquetación puede contener hasta dos mil páginas.
- El tamaño máximo para cada espacio de maquetación es de 48" x 48"
- Cada proyecto puede contener hasta 25 espacios de maquetación diferentes.

Modos de Impresión y web: Cuando se está trabajando en un documento para impresión, QuarkXpress está en *Modo de Impresión*, mientras que si el destino es la publicación en Internet, está en *Modo Web*. El modo determina qué herramientas, características y qué otros elementos de la interfase de usuario estarán presentes. (Por ejemplo, no existe el Pasteboard en el Modo Web, y las páginas no tienen un tamaño fijo).

PALETA DE HERRAMIENTAS

Todas las herramientas incluidas en esta paleta, se activan al hacer clic sobre ella.

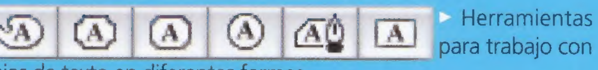


Herramienta Elemento (item): Es la encargada de controlar todos los aspectos externos de un elemento de la página, controlando su tamaño y su posición. También posibilita seleccionar, mover, agrupar, desagrupar y cortar gráficos, cuadros de texto, líneas y grupos.

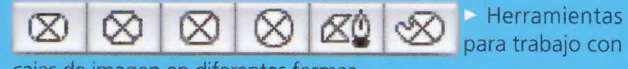
Herramienta Contenido (content): Esta herramienta, la segunda empezando por la parte superior de la paleta, es la que se encarga de controlar los aspectos internos de los elementos de la página. Permite realizar diferentes funciones como importar (colocar una imagen o texto en su caja o cuadro correspondiente), cortar, pegar, copiar, así como editar un texto.

Herramienta de rotación (rotate): Utilizada para girar los diferentes elementos que conforman el documento. Para poder hacer efectiva esta función, hay que seleccionar primero un cuadro de texto, imagen o línea y, a continuación, indicar el ángulo de giro deseado. Es posible lograr lo mismo desde la paleta de dimensiones o activando el comando *Modificar (modify)* del menú *Item (Ctrl+M)*.

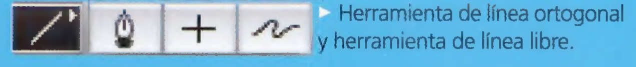
Herramienta zoom: Permite ampliar o reducir la visión del documento que se tiene en pantalla. Al activar esta herramienta el cursor se transforma en una lupa con la que, al hacer clic sobre la zona deseada, el programa aumenta la visión del documento un 25%. También es posible variar la visión de una página introduciendo un valor en el cuadro de porcentaje ubicado en la esquina inferior izquierda de la ventana del documento. Cuando la pantalla aparece en su tamaño real, el cuadro mostrará un valor que será del 100% *(Ctrl+0)*.



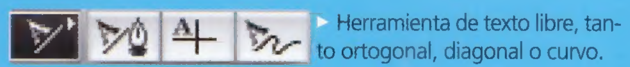
Herramientas para trabajo con cajas de texto en diferentes formas.



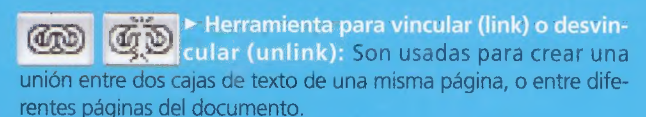
Herramientas para trabajo con cajas de imagen en diferentes formas.



Herramienta de línea ortogonal y herramienta de línea libre.



Herramienta de texto libre, tanto ortogonal, diagonal o curvo.



Herramienta para vincular (link) o desvincular (unlink): Son usadas para crear una unión entre dos cajas de texto de una misma página, o entre diferentes páginas del documento.



Herramienta para recorte de nodos en objetos.



Herramienta Estrella: Crea figuras con forma de estrella.

▸▸▸ MENÚS DE COMANDOS

▸ **Archivo (file):** Contiene los comandos básicos recurrentes en todos los programas: *Nuevo (new), Abrir (open), Cerrar (close), Guardar (save), Salir (quit)*, etc.

▸▸ Uno de los principales comandos a tener presente es *"Obtener Imagen / Texto" (Ctrl+E)*, según el tipo de caja seleccionada.

▸▸ El comando *"Guardar Página como EPS" (save page as eps)* es una opción muy útil para poder guardar cada página en este formato (Encapsulated Postcript File), lo cual hace que el documento generado sea perfectamente portable e imprimible desde otros programas.

▸▸ El último grupo de comandos están relacionados a la impresión y sus opciones de configuración.

▸ **Edición (edit):** Al igual que el menú anterior, posee comandos comunes a otros programas.

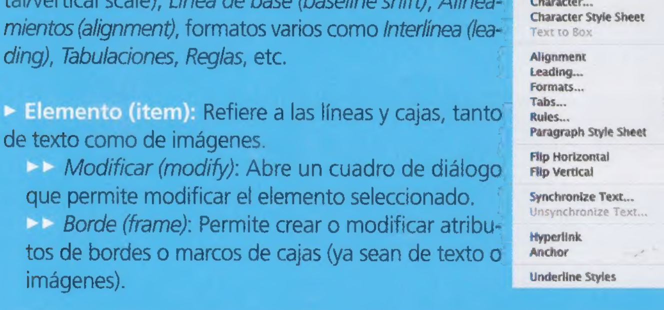
▸▸ El primero permite *Deshacer (undo)* la última acción realizada *(Ctrl+Z)*.

▸▸ En el siguiente grupo de comandos están los clásicos *Cortar (cut), Copiar (copy), Pegar (paste), Borrar (delete)* y *Seleccionar todo (select all)*, que puede ser usado tanto para objetos como para contenido.

▸▸ *Buscar / cambiar (find/change)* ahorrará tiempo en la tarea de buscar un mismo error o palabra que se quiera modificar.

▸▸ Finalmente se encuentran las opciones referentes a *Colores (colors), Páginas de estilo (style sheets)*, y *Separación y corte de palabras (H&Js)*, etc.

▸ **Estilo (style):** Aquí se encuentran la mayoría de los comandos referidos al texto para su definición: *Fuente (font), Tamaño (size), Estilos, Colores, Condensaciones* tanto en lo alto como en lo ancho del signo (horizontal/vertical scale), *Línea de base (baseline shift), Alineamientos (alignment)*, formatos varios como *Interlínea (leading), Tabulaciones, Reglas*, etc.



▸ **Elemento (item):** Refiere a las líneas y cajas, tanto de texto como de imágenes.

▸▸ *Modificar (modify)*: Abre un cuadro de diálogo que permite modificar el elemento seleccionado.

▸▸ *Borde (frame)*: Permite crear o modificar atributos de bordes o marcos de cajas (ya sean de texto o imágenes).

▸▸ *Rodear (runaround)*: Cuando se inserta un gráfico o un bloque de texto en el interior de una columna, el contenido de esta modifica su formato original para evitar pisar al nuevo elemento, situándose alrededor de él.

▸▸ *Duplicar (duplicate)* y *Borrar (delete)*: Solo hacen eso, duplicar y borrar respectivamente.

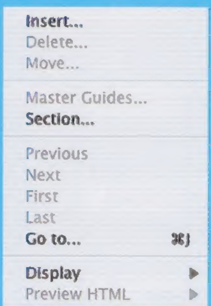
▸▸ *Step and Repeat*: Permite duplicar un elemento o grupo de elementos una cantidad de veces específicas, indicando su distancia entre cada una de ellas.

▸▸ El siguiente grupo de comandos permite *Agrupar (group)* o *Desagrupar (ungroup)* dos o más ítem.

▸▸ *Fijar (lock)*: Solo previene de accidentales movimientos, si es que ha sido seleccionado como atributo a un elemento o grupo de ellos.

▸▸ *Enviar hacia atrás/traer al frente (send to back, bring to front)*: Modifica el orden (en un sentido de capa) de los elementos con los que se está trabajando.

▸▸ Finalmente existe la opción de modificar la *Forma (shape)* de las cajas o cambiar el propósito de ellas (*content*).



▸ **Página (page):** Contiene comandos para la *Inserción (insert), Borrado (delete)*, o *Modificación* del orden (*move*), de las páginas dentro del documento. Además permite acceder a las páginas maestras, y modificar sus atributos de columnas y márgenes (*master guides*).

▸▸ Este comando solo está disponible cuando uno se encuentra posicionado dentro de la(s) pagina(s) maestra(s).

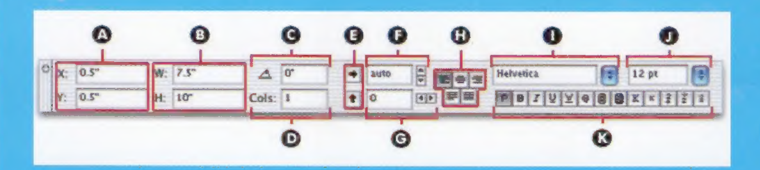
▸▸ *Sección (section)*: Facilita enormemente el foliado, su orden, y numeración por capítulos, sin depender del orden físico en que las páginas se encuentren dentro del documento.

▸ **Ver (view):** Este menú concierne a cómo el documento es mostrado en la pantalla. Posee varios niveles de zoom o vistas en el primer grupo de comandos. Con el siguiente grupo se pueden *Mostrar (show)* –o *Esconder (hide)*– Guías (guides), Grilla base (baseline grid), Reglas (rulers), e Invisibles (signos que indican finales de párrafos).

▸ **Utilidades:** Posee algunas funciones muy útiles como *Correctores ortográficos (spellchecker), Diccionarios (dictionary)*, utilidades como llevar el registro de las fuentes e imágenes utilizadas en el documento (F2 en PC, F13 en Mac), etc.

▸▸▸ PALETAS

▸ **Medidas (measurement):** Esta paleta cambia de aspecto según el tipo de elemento que esté seleccionado (texto, imagen o línea). Sus componentes son: Ubicación de la esquina superior izquierda de la caja (A), ancho y alto de la caja (B), ángulo de rotación de la caja (C), cantidad de columnas en una caja de texto (D), contenido de una caja de imagen horizontal y verticalmente (E), espacio entre párrafos (F), espacio entre caracteres y palabras (G), alineación del párrafo (H), tipo de letra (I), tamaño de letra (J), estilo de letra (K).

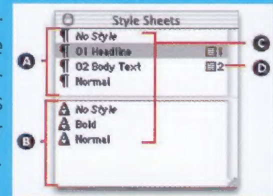


▸ **Colores (colors):** Esta paleta permite aplicar color tanto a fondos, contenidos o bordes de las cajas. Esta paleta contiene tres íconos en la parte superior: el de la izquierda indica que el color seleccionado será aplicado al borde (A); con el del medio, el color será aplicado al texto o gráfico (B), y el tercero indica que el color será aplicado al fondo (C). El ícono de porcentaje permite especificar el porcentaje de tinta a utilizar (D). En la paleta aparecen los nombres de los colores (E), y a su derecha los modos o espacios de color (F).

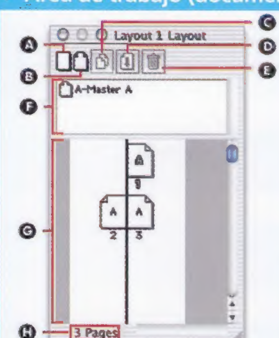
▸ **Hojas de estilo (style sheets):** Generar hojas de estilo significa crear grupos de instrucciones de estilo (familias, cuerpos, interlineados, alineación,

PALETAS

etc.) que pueden ser aplicados a párrafos individuales. La paleta esta dividida en el área de estilos de párrafo (A) y el área de estilos de carácter (B). Ambas muestran una lista con los nombres de los estilos (C). Se puede asignar una tecla de función a cada hoja de estilo (D).



► **Área de trabajo (document layout):** Muestra miniaturas de cada página del documento. Se puede utilizar esta paleta para agregar páginas simples(A) o dobles (B), borrar (E), o mover páginas simplemente arrastrando o haciendo clic sobre los íconos dentro de ella. Esta paleta también es muy útil para crear páginas maestras (C), secciones (D). Esta dividida en dos áreas, una destinadas a las páginas maestras (F), y la otra a las páginas (G) del proyecto. En el extremo inferior izquierdo, se puede apreciar la cantidad de páginas seleccionadas (H).

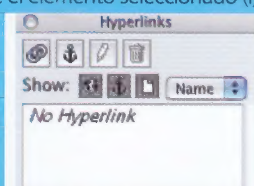


► **Texto Sincronizado (synchronized text):** El concepto de compartir textos entre los diferentes espacios de maquetación es llamado texto sincronizado, y puede controlarse a través de esta paleta. Los íconos que pueden distinguirse son: Añadir entrada de texto (A), insertar texto sincronizado (B), cambiar nombre de entrada de texto (C), romper sincronización de textos en todas sus instancias (D), romper y remover sincronización de textos de la paleta (E), listado de todas las entradas de texto (F), muestra los espacios de maquetación que contienen texto sincronizado (G).

► **Capas (layers):** Las capas facilitan la edición y manipulación de documentos, gracias al control de la visualización de los elementos de una página. Estos elementos pueden ubicarse en una o más capas. Las partes e íconos de la paleta, son las siguientes: Crear nueva capa (A), mover elementos seleccionados a otra capa (B), fusionar capas seleccionadas en una sola capa (C), borrar capas seleccionadas (D), mostrar u ocultar la capa seleccionada --cuando esta oculta no se imprimirá-- (E), bloquear o desbloquear una capa seleccionadas (F), nombre de la capa --se puede cambiar haciendo doble clic sobre el nombre-- (G),.indica qué capa está siendo editada (H), indica a qué capa pertenece el elemento seleccionado (I), los elementos de la página maestra residen en la capa por defecto (J).



► **Hipervínculo (hyperlink):** Esta paleta permite crear vínculos a través de diferentes secciones de un proyecto, o entre diferentes proyectos.



TRABAJANDO CON TEXTOS

► Para crear una caja o un trazado de texto, se puede utilizar cualquier herramienta para la creación de cajas de texto, o de trazado.

►► Para importar archivos de textos de otras fuentes, incluyendo los procesadores de texto, base de datos y hojas de cálculo más populares, seleccione *Archivo•Importar Texto (Comando+E)*. El parpadeo del punto de inserción indica donde se colocará el texto importado.

►► Para ingresar texto propio dentro de una caja de texto, seleccione la caja de texto con la herramienta *Contenido*, y empiece a tipear. El parpadeo del punto de inserción indica donde se colocará el texto tipeado.

►► Para mover el punto de inserción, haga clic con el botón del mouse cuando la barra de Inserción de *Texto* esté sobre la ubicación deseada. Se puede establecer un nuevo punto de inserción de texto solo dentro del texto, o al comienzo o final de un párrafo; y no en otra ubicación detrás del último texto en el editor de historia o trazado.

►► Para seleccionar textos utilizando el mouse: Haga clic con el botón cuando la barra de Inserción de *Texto* esté sobre la ubicación deseada, luego arrastre para seleccionar el texto deseado y suelte el botón del mouse. Cuando un rango de texto está seleccionado, los caracteres que se ingresen o importen, reemplazarán el rango seleccionado.

► Cuando se trabaja con textos, el menú *Estilo* provee las opciones de formato como fuentes, estilos de texto y colores. Controles más avanzados se pueden alcanzar a través de una combinación del menú *Elemento, Comandos de teclado y preferencias*.

► Para simplificar el dar formato al texto, se puede crear hojas de estilo para caracteres y párrafos (Edición•Hoja de Estilos), y aplicarlos luego utilizando el menú de comando de la paleta *Hoja de Estilos*, o comandos de teclado.

► Para fluir textos desde una caja de texto a una próxima (o desde una trazado de texto a uno próximo), se puede crear una cadena automática de texto.

►► Para crear manualmente cadenas de texto propias, utilice las herramientas *Vincular y Desvincular*.

►► Para crear cadenas de texto automáticas, revise la opción *Cajas de Texto Automáticas* en el cuadro de diálogo *Nueva Maquetación*.

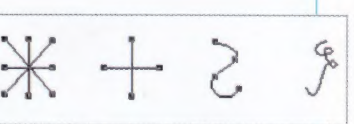
FORMAS Y LÍNEAS



► **Formas:** Para crear una figura o forma con color, se debe crear una caja de imagen con la forma deseada y aplicar un color al fondo de la caja. Los colores de fondo son aplicados a las cajas utilizando la paleta *Colores* o la lengüeta *Caja*, del cuadro de diálogo *Modificar*.

Los controles de *Fusión* y *Forma* del menú *Elemento*, permiten controlar la creación de las cajas con múltiples contornos y la combinación de diferentes cajas.

► **Líneas:** Para crear líneas se debe seleccionar una herramienta de línea de la paleta de *Herramientas*, y mover el puntero a la posición deseada dentro de la página. Luego, hacer clic y arrastrar, o hacer clic y crear puntos.



►► La herramienta Línea /, crea líneas rectas en cualquier ángulo.

►► La herramienta Ortogonal +, crea líneas rectas horizontales o verticales.

►► La herramienta Línea Bézier, crea líneas con segmentos curvos y rectos.

►► La herramienta Línea Libre, crea líneas a mano alzada con segmentos curvos.

Se pueden crear estilos de línea propios utilizando el cuadro de diálogo *Puntos y Rayas* del menú *Edición*; para luego utilizar las herramientas de creación para dibujar las líneas.

Cuando una línea esta seleccionada, las opciones de formato de líneas se controlan a través del cuadro de diálogo *Modificar* y el menú *Estilo*.

►►► MANIPULANDO ELEMENTOS

Hay cuatro tipos de elementos en los documentos para impresión: cajas, líneas, trazados de texto, y tablas; mientras que hay seis tipos de elementos en documentos para web, los cuatro anteriores más formularios y control de formularios. Los elementos se pueden combinar en grupos, y pueden ser seleccionados varios a la vez. Para manipularlos, deben estar seleccionados. Muchos elementos una, vez seleccionados, muestran bordes y manijas.

► **Moviendo los elementos:** Se puede mover los elementos con alguna de las siguientes opciones:

►► Ingresando valores en los campos *Origen A través* y *Origen Abajo,* en el cuadro de diálogo *Modificar* del menú *Elemento.*

►► Ingresando valores en los campos *X* e *Y* en la paleta *Medidas.*

►► Moviendo manualmente el elemento, utilizando la herrmienta *Elemento.*

►► Si se desea mover un elemento de curvas Bézier, se debe deseleccionar *Figura* de la opción *Edición* del menú *Elemento,* para visualizar la caja límite del elemento. Esto evita que se varíe el tamaño de forma accidentalmente.

► **Variando la forma de Elementos:** Se puede variar la forma escogiendo las opciones desde el submenú *Forma del menú•Elemento.* En el caso de los elementos con curvas Bézier, se varía los puntos, manijas de curva, y los segmentos de línea rectos y curvos. Se debe tener cuidado de tener activado la opción *Figura* en el submenú *Edición* del menú *Elemento.*

► **Variando el tamaño de Elementos:** Se puede variar el tamaño con alguna de las siguientes opciones:

►► Ingresando valores en los campos *Ancho* y *Alto* en el cuadro de diálogo *Modificar* del menú *Elemento.*

►► Ingresando valores en los campos *W (Ancho)* y *H (Alto)* en la paleta *Medidas.*

►► Variando el tamaño manualmente, utilizando la herramienta *Elemento.*

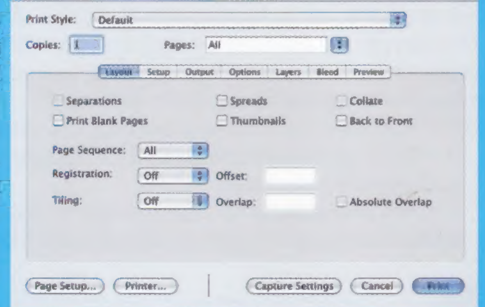
►► Si se desea variar el tamaño de un elemento de curvas Bézier, se debe deseleccionar *Figura* de la opción *Edición* del menú *Elemento.* Esto evita que se varíe el tamaño de forma accidental.

► **Imágenes Modificables:** La disponibilidad de los comandos en el menú *Estilo* para Imágenes, varía dependiendo del formato de archivo de la imagen seleccionada.

Tipo – Formato de Archivo	Color	Sombra	Negativo	Contraste	Trama
EPS/DCS	No	No	No	No	No
GIF	*	*	Sí	Sí	No
JPEG (*.JPG)					
Grayscale	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Color	*	*	Sí	Sí	No
PhotoCD	No	No	Sí	Sí	No
PICT (*.PCT)					
1-bit	Sí	Sí	No	No	Sí
Grayscale	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Color	No	No	No	No	No
PNG	*	*	Sí	Sí	No
TIFF (*.TIF)					
1-bit	Sí	Sí	Sí	No	Sí
Grayscale	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Color	*	*	Sí	Sí	No
Windows bitmap					
(*.BMP)PCX					
1-bit	Sí	Sí	Sí	No	Sí
Grayscale	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Color	*	*	Sí	Sí	No
WMF	No	No	No	No	No

►►► IMPRIMIENDO

► El cuadro de diálogo *Imprimir*, del menú *Archivo*, ofrece una variedad de opciones para los diseños de impresión.



►► Las comas y guiones son los separadores por defecto para indicar los rangos secuenciales y no secuenciales en el campo *Páginas.*

►► Los botones *Ajuste de Página* e *Impresora* en el cuadro de diálogo *Imprimir,* deben utilizarse solo si un parámetro específico al manejador de impresora necesita cambiarse.

►► El campo *Demasía* (Bleed) en la lengüeta *Documento* del cuadro de diálogo *Imprimir,* está desactivado cuando la extensión *Custom Bleeds* está cargada.

►► Para activar o desactivar la separación de colores, se debe seleccionar el recuadro *Separaciones* de la lengüeta *Documento.*

► **Estilos de impresión:** Es posible combinar los parámetros mas utilizados y grabarlos como *Estilos de Impresión* en el menú *Edición.* Para crear un estilo de impresión, seleccione *Edición•Estilos de Impresión* y haga clic en el botón *Nuevo,* ingrese el nombre para el estilo en el campo *Nombre,* especifique los parámetros en las lengüetas *Documento, Ajuste, Salida* y *Opciones.* Haga clc en *OK* cuando finalice de especificar los parámetros; luego haga clic en *Grabar* en el cuadro de diálogo *Estilos de Impresión,* para grabar el nuevo estilo.

► **Collect for Output:** La opción del menú *Archivo•Recolectar para Salida* (Collect for Output), junta todas las maquetaciones, imágenes y fuentes dentro de un fólder, y genera un reporte con las fuentes, colores y los parámetros de trapping, entre otros, utilizados en el proyecto.

► **Imprimiendo con capas:** Se puede especificar las capas que se imprimirán, aunque puede seguirse marcando *Suprimir Salida* en el cuadro de diálogo *Atributos* de cada capa individual. También se puede utilizar el cuadro de diálogo *Imprimir* para especificar en un paso las capas que se deben imprimir. El ajuste *Suprimir salida de una capa* prevalece, pero no modifica los ajustes *Suprimir salida* de cada elemento individual en esa capa. Cuando se marca *Suprimir salida de una capa,* ninguno de los elementos de dicha capa se imprimen. Cuando se desmarca *Suprimir salida de una capa,* QuarkXPress aplica el ajuste *Suprimir* (*Elemento & Modificar*) para cada elemento de dicha capa.

► **Exportando como HTML:** Cuando se exporta un diseño web como un archivo HTML, QuarkXpress exporta todos los archivos necesarios. Se pueden exportar plantillas en HTML, las que permiten insertar contenido XML dentro de una página, y automáticamente aplicar el formato al contenido como HTML. Al exportar, todas las imágenes del diseño son convertidos en los formatos JPEG, GIF o PNG, dependiendo del último formato utilizado. También es posible controlar el formato de cada imagen a exportarse. Las cajas de texto y trazados se pueden exportar también como imágenes.

GUARDAR COMO QUARKXPRESS 5.0

Se puede guardar un proyecto de la versión 6.0 como un documento o plantilla de QuarkXPress 5.0.

- Si el proyecto especifica salida de color compuesto tal cual, cuando se guarde un proyecto de la versión 6.0 como un documento para la versión 5.0, los ajustes toman por omisión el espacio colorimétrico RVZ compuesto.
- Si el proyecto especifica salida DeviceN, el espacio colorimétrico compuesto cambia a CMYK compuesto.
- La funcionalidad de bloqueo de capas pasa a ser la de la versión 5.0.
- Cuando se guarda un proyecto como un documento para la versión 5.0 y el proyecto contiene varias maquetaciones, QuarkXPress guarda cada maquetación como un archivo de documento o plantilla independiente que sea adecuado al tipo de soporte para la maquetación.

ATAJOS DE TECLADO

En Mac la tecla Ctrl se reemplaza por Comando, y la tecla Alt se reemplaza por Opción.

MENÚ ARCHIVO		MENÚ ELEMENTO (ITEM)		MENÚ EDICIÓN	
Nuevo Proyecto	Ctrl+N	Modificar	Ctrl+M	Deshacer/Rehacer	Ctrl+Z o F1
Nuevo Librería	Ctrl+Alt+N	Marco	Ctrl+B	Cortar	Ctrl+X o F2
Abrir	Ctrl+O	Máscara	Ctrl+Alt+T	Copia	Ctrl+C o F3
Cerrar	Ctrl+W	Alrededor	Ctrl+T	Pegar	Ctrl+V o F4
Grabar	Ctrl+S	Duplicar	Ctrl+D	Seleccionar todo	Ctrl+A
Grabar como	Ctrl+Alt+S	Step and Repeat	Ctrl+Alt+D	Encontrar/Cambiar	Ctrl+F
Importar Texto/Imagen	Ctrl+E	Borrar	Ctrl+K	Cerrar Encontrar/Cambiar	Ctrl+Alt+F
Grabar Texto	Ctrl+Alt+E	Agrupar	Ctrl+G	Hojas de Estilo	Mayus+F11
Añadir	Ctrl+Alt+A	Desagrupar	Ctrl+U	Colores	Mayu+F12
Grabar Página como EPS	Ctrl+Alt+Mayus+S	Bloquear/Desbloquear	F6	**MENÚ UTILITARIOS**	
Ajustar Página	Ctrl+Alt+P	Llevar al frente	F5	Revisar Ortografía_	Ctrl+L
Imprimir	Ctrl+P	Lleva delante	Alt+F5	Palabra/Seleción	
Salir	Ctrl+Q	Enviar al fondo	Mayus+F5	Revisar Ortografía_	Ctrl+Alt+L
MENÚ DE ESTILOS PARA TEXTOS		Enviar debajo	Alt+Mayus+F5	Editor de Historias	
Tamaño_Otros	Ctrl+Mayúscula+\	Espaciado/Alineación	Ctrl+, (coma)	Revisar Ortografía_	Ctrl+Alt+Mayus+L
Estilos de Carácter		Edición		Maquetación	
Normal	Ctrl+Mayus+P	*Forma*	Mayus+F4	Corte de Sílabas sugerido	Ctrl+H
Negrita	Ctrl+Mayus+B	*Alrededor*	Alt+F4	Uso de cuadros de diálogos	
Itálica	Ctrl+Mayus+I	*Máscara de recorte*	Alt+Mayus+F4	*Lengüeta de Fuentes*	F13
Subrayado	Ctrl+Mayus+U	Punto/Tipo de Segmento		*Lengüeta de Imágenes*	Alt+F13
Subrayado de palabra	Ctrl+Mayus+W	*Punto esquina*	Alt+F1	**MENÚ VISTA**	
Tachado	Ctrl+Mayus+/	*Punto suave*	Alt+F2	Encajar en ventana	Ctrl+0 (cero)
Borde	Ctrl+Mayus+O	*Punto simétrico*	Alt+F3	Encajar doble página	Ctrl+Alt+0 (cero)
Sombra	Ctrl+Mayus+S	*Segmento recto*	Alt+Mayus+F1	en ventana	
Todas Mayúsculas	Ctrl+Mayus+K	*Segmento curvo*	Alt+Mayus+F2	Tamaño actual	Ctrl+1
Todas Minúsculas	Ctrl+Mayus+H	**MENÚ VENTANA**		Miniaturas	Mayus+F6
Superscript	Ctrl+Mayus++ (plus)	Mostrar/Ocultar Paleta	F8	Mostrar/Ocultar Guías	F7
Subscript	Ctrl+Mayus+®	Herramientas		Mostrar/Ocultar Grilla	Alt+F7
	(hyphen)	Mostrar/Ocultar Paleta	F9	de Línea Base	
Superior	Ctrl+Mayus+V	Medidas		Atraer a Guías	Mayus+F7
Caracter	Ctrl+Mayus+D	Mostrar/Ocultar Diseño	F10	Mostrar/Ocultar Reglas	Ctrl+R
Alineación		de Documento		Mostrar/Ocultar Invisibles	Ctrl+I
Izquierda	Ctrl+Mayus+L	Mostrar/Ocultar Hojas	F11	**MENÚ PÁGINA**	
Centrado	Ctrl+Mayus+C	de Estilo		Ir a Página	Ctrl+J
Derecha	Ctrl+Mayus+R	Mostrar/Ocultar Colores	F12	Mostrar [Páginas Maestras]	Mayus+F10
Justificado	Ctrl+Mayus+J	Mostrar/Ocultar	Alt+F12	Mostrar	Alt+F10
Forzado	Ctrl+Al+Mayus+J	Información de Trapping		[próxima Página Maestra]	
Interlineado	Ctrl+Mayus+E	Mostrar/Ocultar Listas	Alt+F11	Mostrar	Alt+Mayus+F10
Formatos	Ctrl+Mayus+F	**MENÚ DE ESTILOS PARA IMÁGENES**		[Página Maestra previa]	
Tabuladores	Ctrl+Mayus+T	Negativo	Ctrl+Mayus+®	Mostrar Maquetación	Mayus+F10
Reglas	Ctrl+Mayus+N		(hyphen)	Propiedades de Página	Ctrl+Alt+Mayus+A
MENÚ DE ESTILOS PARA LÍNEAS		Contraste	Ctrl+Mayus+C	[WEB]	
Ancho_otro	Ctrl+Mayus+\	Tramado	Ctrl+Mayus+H		

DIRECTOR: BERNARDO ROCA REY MIRÓ QUESADA ▸ EDITORA: FRANCA CAVASSA ▸ EDITORA ADJUNTA: MELISA OSORES ▸ DESARROLLO: PEDRO LÉVANO ▸ GERENTE COMERCIAL: AUGUSTO TOWSEND ▸ GERENTE DE PRODUCTO: RENZO MARIÁTEGUI ▸ JEFE DE PRODUCTO: PAOLA CORNEJO ▸ COORDINACIÓN: DORA NIQUEN ▸ EDITORA DE DISEÑO: CLAUDIA BURGA-CISNEROS ▸ DISEÑO: VERUZKA NORIEGA ▸ EDICIÓN, PREPRENSA E IMPRESIÓN: EMPRESA EDITORA EL COMERCIO S.A., PERÚ, AÑO 2004.